

INFORME GERENCIAL

Guatemala, 10 de septiembre de 2012.

Licenciada

Cintha Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría Financiera y de Gestión de Nóminas en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los pagos de sueldos y salarios al personal de los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022, 023 y 031.

Nuestro examen se basó en la revisión física de los expedientes del personal administrativo, docente y operativo de la dirección departamental y de los establecimientos del sector oficial. Asimismo, se evaluó el control interno existente para la administración y gestión de la nómina de sueldos y salarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

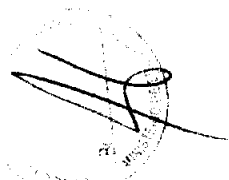
Sueldos pagados no devengados

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que en los movimientos del personal por rescisión de contrato 021 por pasar a ocupar plazas 011, suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, jubilación y renunciaciones, se pagaron sueldos no devengados por la cantidad de Q 353,724.62 a 41 docentes contratados con cargo a los renglones 011, 021 y 031.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

La Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente, debe girar instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto se realice lo siguiente:

1. En un plazo que no exceda los quince días hábiles, posteriores a la fecha de haber recibido el informe de auditoría, se solicite a los docentes reportados con sueldos pagados no devengados, que presenten las boletas de reintegro del sueldo líquido recibido y descuentos personales, en caso ya hubieran reintegrado, o en su defecto indicarles a los docentes que deben reintegrar de forma inmediata. En los casos que no se obtenga respuesta al finalizar el plazo, el Director Departamental en coordinación con la Asesoría Jurídica de la Dirección Departamental, deben presentar la denuncia ante el Ministerio Público, previa confirmación del monto de pagos de sueldos no devengados por parte de la Dirección de Recursos Humanos.



2. Se envíen las boletas de reintegro de sueldos pagados no devengados, a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- para que realicen y gestionen ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los registros correspondientes, que incluyan las regularizaciones de las retenciones realizados en concepto de Seguro Social, Montepío, retenciones ISR, fianzas y otros así como de los descuentos personales.
3. Se sancione administrativamente y de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, al personal de la Dirección Departamental de Educación de las áreas de Recursos Humanos, Supervisión y Directores de Establecimientos Educativos, que no cumplieron con notificar oportunamente los movimientos del personal a su cargo, originando con ello los pagos de sueldos no devengados.
4. En los casos que la responsabilidad de los pagos improcedentes sea del personal de la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, la Directora Departamental debe solicitar por escrito al Director de la DIREH, que se sancionen de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento a los responsables, y se tomen las medidas pertinentes para que el personal a su cargo, cumpla con sus funciones e implemente control interno para evitar los pagos de sueldos no devengados.
5. Para evitar que dicho hallazgo vuelva a suceder, se deben emitir instrucciones por escrito a los Supervisores y Directores de los Establecimientos Educativos, para que notifiquen de forma directa e inmediata y con la respectiva documentación de respaldo, a la Dirección Departamental los movimientos del personal a su cargo, en un plazo que no exceda los cinco (5) días hábiles, y esta a su vez los notifique a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, dándole prioridad a los movimientos que implican suspensión del sueldo. Así mismo los supervisores en las visitas que efectúen a los Establecimientos Educativos deben verificar la nómina del personal, reportando a la Dirección Departamental las deficiencias y anomalías encontradas.
6. Se instruya al personal de la Unidad de Gestión de Personal, Coordinador de la Sección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental para que lleve el control a través de registros auxiliares de los movimientos de jubilaciones, renunciaciones, despidos, suspensiones IGSS, entre otros, del personal contratado con cargo a los renglones 011, 021, 022 y 031, respaldado con la documentación correspondiente la cual debe estar ordenada y archivada. Así mismo, se verifique que toda la documentación cuente con los respectivos sellos, fechas y firmas de recibido y entregado.
7. Se solicite a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, la nómina mensual pagada del renglón 011, 021 y 022 y se verifique que el personal reportado con movimientos que implican suspensión del sueldo, no les estén realizando pagos improcedentes.
8. En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, y la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, se analicen y establezcan los procedimientos que permitan agilizar el trámite y registro inmediato de la suspensión de sueldos por los movimientos del personal.



9. Se conforme una comisión con personal de la Dirección Departamental, para revisar la totalidad de los movimientos administrativos del personal de años anteriores, para determinar si existen más casos de acreditamiento por sueldos pagados no devengados y de encontrarse nuevos casos, se gestione el reintegro de los mismos, en caso de no obtenerse los reintegros se interponga la denuncia al Ministerio Público en coordinación con Asesoría Jurídica correspondiente.

Hallazgo No. 2

Sueldos devengados no percibidos.

En la auditoría efectuada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, durante el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que existen 4 docentes que no se les ha efectuado el pago de salario y prestaciones correspondientes por la cantidad de Q. 67,443.20

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos a efecto:

- a) Que de manera inmediata realice las gestiones correspondientes ante la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, para efectuar el pago de sueldos devengados, de los servidores públicos afectados para los casos de personal 011 y 021, y para personal 031 solicitar a la encargada valide y agilice el pago correspondiente, emitiendo la respectiva nómina adicional.
- b) Asimismo, sancione administrativamente al (los) responsable(s), de la Sección de Recursos Humanos, por incumplimiento a su(s) función(es) que permitieron la falta de pago de sueldos devengados.

Hallazgo No. 3

Falta de aplicación de tabla de títulos y Jornal Diario.

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2011; se determinó, que según planilla de pago del 10.5% de aumento, a las cocineras contratadas bajo el renglón 031 de los establecimientos educativos oficiales visitados, no se les efectuó el pago de acuerdo a la Tabla de Títulos y Jornal Diario

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos a efecto, instruya a la actual encargada de nómina de personal 031 para que de manera inmediata verifique las nóminas emitidas durante el año 2011 y cuantifique el complemento de los salarios de acuerdo a la Tabla de Título y Jornal Diario y realice las gestiones correspondientes.



Hallazgo No. 4

Deficiencias e inconsistencias en control de asistencia y expedientes administrativos de personal docente.

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que de 20 establecimientos educativos visitados, 11 no cumplen con el horario de labores establecido; 18 establecimientos cuentan con expediente administrativo; sin embargo, los documentos que acreditan al docente no se encuentran confrontados por el supervisor educativo de su jurisdicción.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones escritas a:

1. La Sección de Recursos Humanos, personal de la Franja de Supervisión del distrito, para que cumplan con sus funciones y supervisen el cumplimiento de la jornada de trabajo, a efecto de que los docentes cumplan con el horario establecido, de reincidir con las acciones descritas deberán realizar las acciones administrativas que correspondan.
2. A la Franja de Supervisión Educativa a efecto giren instrucciones escritas a los directores de los establecimientos educativos de su jurisdicción a efecto presenten el original y fotocopia(s) de título, diploma profesional, técnico o certificación de cursos aprobados, capacitaciones específicas u otra certificación de estudios para que estas últimas sean confrontadas y se archiven en el expediente respectivo.

Hallazgo No. 5

Pago de salario de docentes con fondos de padres de familia.

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2011; se determinó, que en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales de San Juan Sacatepéquez existen 4 docentes cuyos salarios han sido costeados con fondos de padres de familia desde el año 2010.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones escritas a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos a efecto que sea atendida la solicitud de la Directora del establecimiento educativo oficial en mención a la brevedad posible, evaluando el perfil de los docentes que ocupan las plazas 021 vacantes y de aplicar los mismos sean contratados.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Hallazgo No. 6

Docentes presupuestados trasladados.

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, de los 20 establecimientos educativos visitados en 4, se determinó la existencia de 7 docentes con cargo al renglón 011 que no se encuentran laborando en el establecimiento educativo asignado, según nóminas revisadas.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos, con la finalidad que el personal docente se ubique en el establecimiento educativo al que fueron nombrados, instruyan e informen a los docentes para que realicen las gestiones del traslado presupuestario para la jornada de trabajo que corresponda.

Hallazgo No.7

Suspensiones de IGSS no tramitadas.

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se determinó que de los 20 establecimientos visitados, los directores de 2 de ellos no tramitaron la suspensión del IGSS por accidente de los docentes

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito a los Directores de establecimientos educativos para que a partir de la presente fecha deberán reportar a la Dirección Departamental las suspensiones del IGSS, con copia a la Jefe de Recursos Humanos para que le de el seguimiento a esta disposición, así como se sancione administrativamente y de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, al personal de Recursos Humanos, Supervisión y Directores de Establecimientos Educativos, que no cumplieron con notificar oportunamente los movimientos del personal a su cargo, originando con ello los pagos de sueldos no devengados.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.8

Registro inoportuno de movimientos de personal.

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se comprobó que en los tipos de movimientos de personal: Ascenso, Interinato, Primer ingreso, Reingreso, Traslado, Jubilación, Renuncia, Suspensión del IGSS, hay 64 casos en los que se ha utilizado entre 92 y 1061 días calendario, desde el inicio de la acción hasta el registro en movimiento de empleado del sistema de GUATENOMINAS.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos a efecto que de seguimiento a la normativa en cuanto al cumplimiento de los plazos y registro oportuno en sus respectivos sistemas y se consideren sanciones administrativas de acuerdo a la responsabilidad de cada persona. Asimismo emita lineamientos por escrito a todos los Docentes, Directores y Supervisores, con respecto al procedimiento aplicable en los casos de movimientos de personal en el Sistema GUATENOMINAS.

Hallazgo No.9

Deficiencias en expedientes de personal administrativo.

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, no se cuenta con expediente de personal docente 011, los expedientes objeto de muestra de personal 021 no fueron localizados, asimismo en los expedientes objeto de muestra de personal administrativo, se evidenciaron entre otras las siguientes deficiencias:

1. No se cuenta con documento que dio origen al movimiento de personal
2. No se encuentra foliado
3. Para los contratos 022, no existe notificación y/o documento de respaldo de la prórroga del contrato.
4. Expediente no cuenta con boletas de reintegros efectuados por acción dada.
5. Existen constancias del IGSS en donde el personal sale en tiempo para retornar a sus labores y no regresa.
6. Los documentos no se encuentran archivados en secuencia de acuerdo a fecha de emisión.
7. En algunos casos cuando existen permisos oficiales no adjuntan constancias de convocatorias

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones escritas a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos a efecto, solicite a la brevedad posible los expedientes de personal docente contratados bajo el renglón 011 y 021 con la finalidad de llevar su record administrativo; asimismo, que sean debidamente resguardados y custodiados, así también, deberá crear política interna que regule el tiempo prudencial que permita la visita al Seguro Social y el regreso a labores, el cual debe ser aplicable a todos los establecimientos educativos oficiales.

Hallazgo No. 10

Contratos cedidos a otras Direcciones Departamentales

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se comprobó que se cedieron 3 contratos del renglón 021, personal por contrato, con funciones de Técnicos de Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo los cuales fueron cedidos a la Dirección Departamental de Educación Santa Rosa.

Handwritten signature or initials.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito, recomendamos lo siguiente:

Que la Directora Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos para que se determine la demanda real de docentes solicitando a las autoridades superiores que los puestos sean asignados a la DIEDUC, donde se necesiten.

Los hallazgos contenidos en el informe fueron dados a conocer a los responsables según Acta No. DIDAI-OCCE-10-2012 de fecha 02 de agosto de 2012, del libro No.L2-14367 autorizado por la Contraloría General de Cuentas y Nota de Auditoría DIDAI-OCCE-01-11930-1-2012 de fecha 23 de agosto 2012.

Debido a que los auditados no presentaron documentación para el posible desvanecimiento de los hallazgos, estos quedan confirmados a la fecha de este resumen.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este informe gerencial.

Atentamente,

Q